

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»
ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**
для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня
«бакалавр», що навчаються за спеціальністю 05.051 «Економіка»

Тернопіль 2016

Кареліна О.В. Програма практики та методичні рекомендації для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», що навчаються за спеціальністю 05.051 «Економіка». - Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2016. – 24 с.

Обговорено та затверджено на засіданні кафедри економічної кібернетики (Протокол №2 від 27.09.2016 р.)

Навчально-методичне видання розроблене з метою забезпечення студентів методичними рекомендаціями щодо проходження практики «Вступ до фаху» як важливої складової професійної підготовки у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

У навчально-методичному виданні викладено необхідний для студентів кафедри економічної кібернетики матеріал, що роз'яснює процес проходження практики під час навчання в університеті.

Методичні рекомендації призначені для студентів денної форми навчання, які здобувають освіту за спеціальністю **«05.051 Економіка»**.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
I. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБГРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	5
1.1 Мета та завдання проведення практики.....	5
1.2 Бази практики.....	5
1.3 Організація та керівництво практикою.....	6
1.4 Обов'язки студентів під час проходження практики.....	7
1.5 Форми і методи контролю проходження практики.....	9
1.6 Критерії оцінювання результатів практики за кредитно – модульною системою.....	9
II. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ ОКР «БАКАЛАВР».....	10
2.1 Організація проведення навчальної практики.....	10
2.2 Методичні рекомендації до проходження практики та оформлення звіту.....	12
ЛІТЕРАТУРА.....	15
ДОДАТКИ.....	17

ВСТУП

Процес підготовки компетентних фахівців та сучасні запити суспільства істотно підвищують рівень вимог до майбутніх економістів, змінюють зміст і структуру завдань, які студент має вирішувати самостійно.

Згідно з положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р., практика є обов'язковою складовою процесу підготовки фахівців у ВНЗ і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на підприємствах і в організаціях різних галузей господарювання, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

Практика студентів у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на:

- оволодіння різноманітними видами професійної діяльності;
- отримання особистого досвіду роботи у різних професійних ролях;
- самовдосконалення у професійній майстерності.

Метою проходження практики «Вступ до фаху» є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи у реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Програма розроблена для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» (з терміном навчання чотири роки).

Основна мета програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні всієї діяльності студентів і керівників практики протягом того періоду навчального процесу, що проводиться на базі практики.

Програма передбачає планове, поетапне засвоєння студентами практичних і професійних навичок і застосування у реальних умовах теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін з циклів загальноекономічної та професійної підготовки за напрямом підготовки 05.051 «Економіка».

Основні складові програми практики:

I. Організаційна та науково-методична робота зі студентами.

II. Контроль і керівництво практикою.

III. Аналіз та оцінка результатів практики.

Програма практики складена на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні; наказу Міністерства освіти і науки України, методичних рекомендацій по складанню програми практики студентів вищих навчальних закладів України і відповідають навчальному та робочому планам зі спеціальності, освітньо-кваліфікаційній характеристиці та Державним стандартам.

Тривалість практики регламентується графіком навчального процесу.

I. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБГРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1 Мета та завдання проведення практики

Практика студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя є важливою складовою підготовки висококваліфікованих кадрів.

Нормативне забезпечення проведення практики:

- Про вищу освіту: Закон України.
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні: Наказ Міністерства освіти і науки України.
- Програма підготовки фахівців, Державні стандарти.
- Робочі навчальні плани зі спеціальностей.
- Програми практик.
- Інструкції, які враховують особливості навчання з конкретної спеціальності чи спеціалізації.
- Інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

Метою практики є: ознайомлення студентів із сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Основними завданнями проходження практики під час навчання на кафедрі економічної кібернетики є:

- ознайомлення із майбутньою професією економіста;
- вивчення практичної організації діяльності суб'єктів господарювання та принципів їх функціонування;
- формування умінь використовувати теоретичні знання на практиці та робити висновки на підставі показників діяльності підприємств;

1.2 Бази практик

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються Університетом і підприємствами (організаціями), умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики студентами.

Приклад оформлення договору наведено в Додатку А.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями), бази практики передбачаються в цих договорах.

1.3 Організація та керівництво практикою

Відповідальність за організацію практики, її проведення і контроль покладається на керівника практики від Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

Функції відповідального за організацію і проведення практики:

- здійснює організаційне керівництво практикою студентів і контроль за її проведенням;
- організує практику студентів на кафедрі відповідно до положення про практику;
- розподіляє студентів по місцях практики;
- забезпечує студентів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;
- готує і проводить організаційні збори студентів перед початком практики;
- приймає захист звітів про практику;
- організують на кафедрі збереження звітів і щоденників студентів по практиці.

В обов'язки керівника практики від кафедри входить:

- забезпечення проведення організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача студентам необхідних документів (направлення, програми, щоденника, індивідуального завдання); роз'яснення програми практики та графіків її проходження; повідомлення студентів про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;
- забезпечення високої якості проходження студентами практики, перевірка її суворості відповідності навчальним планам і програмам;
- контроль виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- методичне керівництво роботою студентів по написанню звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів і щоденників студентів по завершенні практики, написання відгуку про їх роботу.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- договір про практику;
- повідомлення про прибуття на базу практики;
- щоденник практики;
- звіт про проходження студентом практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво

покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих фахівців.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві покладається на директора, який призначає керівника виробничої практики студентів наказом по підприємству.

Керівник практики від підприємства:

- готує проект наказу щодо зарахування студентів на практику;
- організовує робочі місця студентам-практикантам та знайомить студентів з організацією роботи;
- проводить інструктаж по техніці безпеки;
- проводить екскурсії на підприємстві;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;
- складає графік проходження студентами практики.

Керівник практики від підприємства *зобов'язаний*:

– влаштувати студентів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;

– провести бесіду про зміст та особливості діяльності економіста на підприємстві або в його підрозділі;

– всебічно сприяти дотриманню студентами графіку та виконання програми практики, консультивати студентів, залучати їх до виконання виробничих завдань;

– вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про це керівника від Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя;

– ознайомитися зі звітами студентів. Надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

1.4 Обов'язки студентів під час проходження практики

Під час проходження практики студенти зобов'язані:

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми та суворо його дотримуватися; погодити з керівництвом підприємства (організації) місце практики, посаду, які буде обіймати студент, під час її проходження;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- регулярно консультиватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;
- вести щоденник встановленої форми (додаток Б), в якому записувати виконану роботу;
- не пізніше як за день до закінчення строку практики, одержати відгук - оцінку керівника практики від підприємства (організації);
- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для працівників від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом №3610-12 від 17.11.93).

Перед початком практики студент має отримати на кафедрі:

програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики.

Перед відбуттям на практику студент має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру:

- повідомлення про прибуття на місце практики;
- щоденник з практики;
- звіт про проходження практики.

Студенти-практиканти повинні:

- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;
- підготувати та надати на кафедру економічної кібернетики таку звітність:

1. Звіт про проходження практики.

2. Індивідуальне завдання.

3. Щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства.

Студент, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику під час студентських канікул або відраховується з університету.

На студентів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляється керівнику практики від університету.

1.5 Форми і методи контролю проходження практики

На кафедрі економічної кібернетики під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики.

Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожен день. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Звіт про практику здається на кафедру протягом двох днів після повернення студента з практики.

1.6 Критерії оцінювання результатів практики за кредитно – модульною системою

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється максимумом 100 балами. **Кількість балів знімається за порушення вимог:**

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту – 5- 10 балів.

4. Відсутня логічна послідовність – 5-10 балів.

5. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5- 20 балів.

6. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

Кількість балів за виконання звіту з практики визначається науковим керівником у процесі перевірки. При захисті звіту з практики студентом кількість балів може бути змінено.

Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики оцінюється наступним чином:

«Відмінно» А - 90 – 100 балів;

« Дуже добре» В - 85 – 89 балів;

«Добре» С – 75 – 84 балів;

«Задовільно» D – 70- 74 бали.

«Достатньо» Е - 60 – 69 балів;

«Незадовільно – з можливістю повторного складання» FХ - 35 – 59 балів;

«Незадовільно - з обов'язковим повторним курсом» F - 1 – 34 балів;

За шкалою ECTS “ відмінно” відповідає оцінці “А”, “добре” – оцінкам “В” та “С”, “ задовільно” - “Д” та “Е”.

При незадовільній оцінці (до 59 балів) звіт з практики потрібно доопрацювати та подати на повторне оцінювання.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка "**відмінно**" - студент при написанні звіту виконав завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка "**добре**" - студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

Оцінка "**задовільно**" – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

II. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ ОКР «БАКАЛАВР»

2.1 Організація проведення навчальної практики «Вступ до фаху»

Навчальна практика є першим і важливим етапом входження студентів до навчального процесу у вищому навчальному закладі з метою формування в них активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі економіки.

Навчальна практика проводиться на першому курсі денного відділення кафедри економічної кібернетики.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх економістів у різних сферах господарської діяльності.

Навчальна практика покликана сформувати у студентів професійні уміння, навички роботи у таких підрозділах підприємств: кадрового забезпечення, логістики, маркетингу, матеріально-технічного забезпечення, виробництва, збуту, транспортного господарства, складського господарства.

Базами практики можуть бути підприємства різних форм власності, а також середні та великі підприємства.

В основі Навчальної практики є вивчення студентами праці економістів та ознайомлення з їхніми функціональними обов'язками на підставі посадових інструкцій, вивчення аспектів організаційного устрою підприємств різних напрямів діяльності та форм власності.

Проведення практик, зокрема Навчальної практики, є одним із важливих напрямків професійної підготовки майбутніх фахівців зі спеціальності 05.051 «Економіка». Особливе місце займає практика «Вступ до фаху» на першому курсі, оскільки саме з неї розпочинається засвоєння фахівцями практичних навичок та вмінь, безпосереднє знайомство з майбутньою професійною діяльністю. Навчальна практика проводиться серед студентів першого курсу з відривом від навчання протягом двох тижнів.

Мета навчальної практики – оволодіння студентами сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань студентів шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, демонстрація на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з економіки в розвитку ринку товарів і послуг, підвищенні конкурентоспроможності підприємства, формування у майбутніх фахівців, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, практичних прийомів та навичок професійної діяльності.

Під час навчальної практики студенти ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за вибраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності.

Відповідно до мети визначено такі **завдання практики**:

- поглибити, навчитись застосувати теоретичні та методологічні основи, концепції і методи економіки, сформувати розуміння економічної сутності, характеристик і ролі організацій як суб'єктів економіки, сформувати вміння і навички управління організаційними процесами та організаційною поведінкою персоналу, ознайомити з напрямками підвищення конкурентоспроможності організації та особистої ефективності управлінців тощо;
- вивчити структуру організації та особливості її функціонування;
- вивчити нормативно-правову базу діяльності установи, в якій проводиться навчальна практика;
- ознайомитися з функціональними обов'язками, особливостями, формами і методами роботи економічного відділу установи, що є базою практики;
- вивчити вимоги до особистісних якостей і професійної діяльності економіста установи, що є базою практики;
- формувати власну етику і культуру професійної поведінки;
- навчитись аналізувати власну професійну діяльність;

- дотримуватися правил розпорядку закладу, де проводиться навчальна практика;
- розвивати в собі необхідні професійні якості економіста.

Загальну організацію та контроль за проведенням навчальної практики здійснює керівник практики від Тернопільського національного технічного університету ім. І. Пулюя. Виконання програми практики здійснюється відповідно до складеного студентом, та затвердженого керівником практики від університету, індивідуальним планом практики, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики студентом і хід його виконання контролюється керівником від вищого навчального закладу.

Контроль за якістю проходження студентом навчальної практики проводиться керівником від університету на загальновідомих принципах навчання в університеті згідно з усією програмою практики, що передбачає періодичну перевірку щоденника практики.

2.2 Методичні рекомендації до проходження практики та оформлення звіту

Студенти в процесі проходження навчальної практики ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою організації, де проводиться практика, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо.

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ концепції ведення економічної діяльності в контексті системного підходу до поняття організації, розуміння організаційної структури, основних функцій, діючої системи управління підприємством і збутом товарів, організації рекламно-інформаційної діяльності тощо.

На другому етапі відбувається вивчення структури закладу(ів), де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність.

На третьому етапі студент-практикант повинен зосередитися на вивченні основних функцій, професійних вимог до економіста як працівника підприємства, де проводиться практика, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника. Для цього окрім ознайомлення з професійною діяльністю економіста на практиці, студенти ознайомлюються з типовими посадовими інструкціями для посад економічного спрямування.

На четвертому етапі відбувається самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого завдання.

Для студентів напряму підготовки 05.051 «Економіка» планується виконання таких індивідуальних завдань з практики:

1. Написання реферату за напрямом «Економічний відділ підприємства».
2. Аналіз бібліотечних ресурсів, Інтернет-джерел та формування особистого фонду навчальної літератури за фахом.
3. Складання глосарію основного понятійного апарату “Економіка” (30 термінів).
4. Складання характеристики – презентації підприємства, на якому проходила практика.
5. Характеристика основних видів економічної діяльності на підприємстві.

На п'ятому, заключному, етапі студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

Екскурсії під час практики проводяться з метою формування у студентів найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, систему управління. Екскурсії здійснюються на основні виробничі дільниці, складські та транспортні господарства, галузеві виставки за тематикою дослідження, на провідні підприємства галузі.

Після закінчення терміну початкової практики, студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж навчальної практики. Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

- титульний аркуш (Додаток Б);
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мета практики);
- оформлений щоденник практики (Додаток В);
- індивідуальний план-графік навчальної практики;
- звіт з практики відповідно до графіку;
- аналіз особливостей діяльності, організаційної структури, посадових обов'язків економіста на підприємстві, що є базою практики;
- результати виконання індивідуальних завдань.

Всі частини звіту з практики мають бути оформлені відповідно до таких вимог: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве – 3 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1 см. Приблизний загальний обсяг звіту з практики – 10-15 сторінок.

Звіти, які не відповідатимуть означеним вимогам, повертатимуться на доопрацювання.

Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з навчальної практики та переведення на наступний курс.

Студент допускається до складання диференційованого заліку з навчальної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

ЛІТЕРАТУРА

1. Афанасьєв М.В. Економіка підприємства: [навч.-метод. посіб.] / М.В. Афанасьєв, О.Б. Плоха / Харківський національний економічний ун-т. – Х.: ВД «Інжек», 2007. – 320 с.
2. Бойчик І.М. Економіка підприємства: [навч. посіб.] / І.М. Бойчик. – [2-ге вид.]. – К.: Атіка, 2007. - 528 с.
3. Бортник Т. І., Рибчак В. І., Харенко А. О. Маркетинг: навч. посіб. для студ. ВНЗ / Уманський держ. аграрний ун-т. — Умань : [УВПП], 2008. — 312с.
4. Брустінов В. М. Планування діяльності підприємства: теорія та практика: [навч. посіб.] / Брустінов В.М., Колишкіна Н.І. – Мелітополь : ТОВ "Видавничий будинок ММД", 2008. — 248с.
5. Бутенко А. І. Підприємництво в Україні: напрямки розвитку: [монографія] Бутенко А. І., Сараєва І. М., Якимов С. В / НАН України ; Інститут проблем ринку та економіко-екологічних досліджень. — О. : Фенікс, 2007.
6. Варналій З. С. Мале підприємництво: основи теорії і практики. — 3.вид., стер. — К. : Знання, 2005. — 304с.
7. Варналій З. С., Сергійко О. В., Хмелевська Л. П. Мале підприємництво України: моніторинг, інфраструктура, кадри / НДІ приватного права і підприємництва Академії правових наук України. — К. : НДІ приватного права і підприємництва АПрН України, 2002. — 60с.
8. Вороніна Л.І. Малий бізнес та підприємництво. – К., 2001.-350 с.
9. Гетьман О.О. Економіка підприємства: [навчальний посібник] / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал. – К.: Центр учбової літератури, 2010. — 488с.
10. Головінов М.І. Економіка підприємства: [навч. посіб. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл.] / Головінов М.І., Протопопова В.О., Колодяжна І.В. Донецький національний ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. — Донецьк : ДонНУЕТ, 2008. — 266с.
11. Господарський кодекс України: Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, №18, № 19-20, № 21-22, ст.144 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/463-15>
12. Данілова Л.Л. Ціноутворення та маркетингова цінова політика: [навч. посіб.] / Данілова Л.Л., Петровська С.В. Київський національний торговельно-економічний ун-т. — К. : КНТЕУ, 2006. — 130с.

13. Економіка підприємства: [підручник] / За заг. Редакцією С.Ф. Покропивного. – Вид. 2-ге, перероб. та доп. – К.: КНЕУ, 2011. - 451 с.
14. Економіка підприємства: Підручник / За ред. А.В.Шегди. – К.: Знання, 2006. – 614 с.
15. Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців” : Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, № 31-32, ст.263 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/755-15>
16. Закон України „Про державну підтримку малого підприємництва” № 2063-III від 19.10.2000 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // [www . zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua)
17. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб» № 755-IV від 15.05.2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // [www . zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua)
18. Закон України «Про обмеження монополізму та недопущення недобросовісної конкуренції в підприємницькій діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // [www . zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua)
19. Збарський В.К. Підприємство і підприємництво: питання теорії і практики / Збарський В.К., Гаврилюк І.П. Національний аграрний ун-т. Навчально-науковий ін-т бізнесу. — К. : НАУ, 2006. — 355с.
20. Зянько В.В. Інноваційне підприємництво: сутність, механізми і форми розвитку: [монографія] / Зянько В.В. Вінницький національний технічний ун-т. — Вінниця : УНІВЕРСУМ-Вінниця, 2008. — 397с.

Приклад заповнення договору на практику
ДОГОВІР

№ _____ про
проведення практики
студентів

Місто _____ “ _____ ”
_____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя (далі - університет) в особі ректора Яснїя П.В., який діє на підставі _____ Статуту університету

і, з другої сторони, __ ТОВ
«Терпластбуд» _____

_____ (назва підприємства, організації, установи, прізвище та ініціали фізичної особи-підприємця)

(надалі – база практики) в особі __ директора Коваленка Івана Петровича _____

(посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на підставі

статуту _____ (далі - сторони),
(статут підприємства, розпорядження, засновницький договір, довіреність, виписка з ЄДР) уклали між собою Договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№	ПІБ	Спеціальність	Курс	Вид практики	Термін практики
1	Василенко Степан Іванович	05.051 «Економіка»	I	Вступ до фаху	23.01.17-05.02.17

допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріальнотехнічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі

2

порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студентапрактиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних» щодо персональних даних студентів, які стали відомі у зв'язку із виконанням цього Договору.

2. Університет зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із чинним законодавством України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються у встановленому порядку.

4. Додаткові умови:

4.1. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно із календарним планом.

4.2. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, для кожної із сторін.

4.3. Проходження та керівництво практикою здійснюється без оплати.

4.4. База практики дає згоду на обробку її персональних даних, отриманих у результаті укладання цього Договору, з метою виконання, розірвання та припинення останнього.

4.5. Місцезнаходження:

університет: вул. Руська, 56, м. Тернопіль, 46001. Тел.(0352)52-41-81. Факс (0352)25-49-83, <http://www.tntu.edu.ua>, e-mail:

univ@tu.edu.te.ua

база практики: вул. Б. Лепкого, 7, м. Тернопіль, 46000 _____

Підписи та печатки

Від університету:

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. «____» _____ 20__р.

Від бази практики:

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. «____» _____ 20__р.

Додаток Б

Приклад оформлення повідомлення про прибуття на практику

Кутовий штамп
(підприємства,
установи, організації)

Форма № Н- 7.04

Надсилається у вищий навчальний заклад
не пізніше як через три дні після прибуття
студента на підприємство
(організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

Василенко Іван Петрович

(прізвище, ім'я, по батькові)

І курс, факультет економіки та менеджменту, спеціальність 05.051
«Економіка»

(курс, факультет, напрям підготовки(спеціальність))

прибув «23» січня 2017 року до компанії ТОВ
«Терпластбуд»

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від
«23» січня 2017 р. №32/5 студент Василенко Іван Петрович
зарахований на посаду практиканта

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено
Бухгалтера Коваленко Ірину Степанівну

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)
директор Власенко Андрій Ігорович

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, організації, установи) «23» січня 2017 р.

Керівник практики від вищого навчального закладу к. пед. н. доц. доцент
кафедри економічної кібернетики Олена Володимирівна Кареліна

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«___» _____ 20__ року

Додаток В**Приклад оформлення титульного аркуша звіту про проходження
навчальної практики**

Тернопільський національний технічний університет ім. І. Пулюя
Кафедра економічної кібернетики

ЗВІТ
про проходження навчальної практики
на підприємстві _____

студента групи ПК-11

керівник практики від
університету

к. пед. н., доц. О. В. Кареліна

Приклад оформлення робочого аркуша щоденника з практики

Дата виконання керівника практики	Короткий зміст виконання робіт	Примітки
___.01.17	Пошук інформації та аналіз теоретичного матеріалу для написання реферату	
___.01.17	Збір інформації для характеристики підприємства, на яке відбулася екскурсія	
___.01.17	Вивчення посадових інструкцій економіста.	

І так далі зі щоденними записами

Навчально-методичне видання
(українською мовою)

Кареліна Олена Володимирівна

ЕКОНОМІКА

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»
ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня
«бакалавр»

Відповідальний за випуск *О.В.Кареліна*